

Drobni tisk v zbirnih zapisih tudi v šolski knjižnici



Ephemera in Collective Entries Also in the
School Library



Damjana Andrin

Izvleček

V prispevku je prikazan način strokovne obdelave in hranjenja drobnega tiska v knjižnici Šolskega centra Novo mesto. Drobni tisk je gradivo, ki je prisotno v vsaki knjižnici. Ima kulturno, informacijsko in zgodovinsko vrednost. Vsebinsko in oblikovno je zelo različno. Bibliografska obdelava tega gradiva zahteva poseben pristop knjižničarja in se razlikuje od klasične obdelave knjižničnega gradiva. V knjižnici Šolskega centra Novo mesto se je bibliografska obdelava drobnega tiska v obliki zbirnih zapisov izkazala kot dobra praksa.

UDK 025.17:027.8

Ključne besede:

drobni tiski, zbirni zapisi,
šolske knjižnice

Keywords:

ephemera, collective
entries, school
libraries

Abstract

The article shows how ephemera are professionally processed and kept at the library of the Novo mesto School Centre. Ephemera can be found in every library. They have cultural, informative and historical value. They differ greatly in terms of content and form. The bibliographic processing of such material requires the librarian to adopt a special approach and differs from the classic processing of library materials. At the library of the Novo mesto School Centre, the bibliographic processing of ephemera in the form of collective entries has proved to be a good practice.

UVOD

Skozi leta se v vsaki knjižnici nabere veliko različnega gradiva, ki ga knjižničarji ne moremo obdelati na običajen način, saj je oblikovno in vsebinsko drugačno. Marsičesa od tega ne moremo zavreči, saj se navezuje na knjižnico ali šolo in nosi pomembne informacije. Govorimo o drobnem tisku, kamor spadajo razne zgibanke, promocijsko in informacijsko gradivo, fotografije, plakati, vabila, letaki, razglednice, vizitke in podobno.

To gradivo se največkrat pospravi v škatlo in roma v arhiv ali na najmanj dostopno polico v omari. Velikokrat se potem zgodi, da se stvari izgubijo oziroma težje najdejo. Čas, ki ga porabimo, da najdemo želene stvari, pa je v nesistematični zbirki tudi veliko daljši.

Zelo pogosto se zgodi, da je tako gradivo izjemno iskano ob pripravi raznih razstav, ob različnih dogodkih in priložnostih ter pri raziskovanju preteklosti šole in dogodkov, povezanih z njo.

Na Šolskem centru Novo mesto smo za večjo preglednost in sistematičnost našega drobnega tiska našli rešitev v bibliografski obdelavi v sistemu Cobiss v obliki zbirnih zapisov.

DROBNI TISK

Drobni tisk je ožji pojem sive literature. Takega gradiva je zelo veliko in je vsebinsko in oblikovno izjemno različno. Njegova značilnost je, da je prehodnega in vsakdanjega značaja. Imenujemo ga lahko tudi efemerno gradivo, ki pa se redkeje uporablja (Potočnik, 2017). Želja po

hitrejšem in cenejšem objavljanju informacij, ki so namenjene le določenemu krogu uporabnikov, določa njegove značilnosti. Največkrat je njegova vsebina dnevno aktualna (vabila, programi ...) ali pa njegov status določi vsebina (katalogi, telefonski imeniki ...), ki pa je brez strnjenega avtorskega besedila. To gradivo ni v redni knjigotrški ponudbi, teže pride do knjižnic in je teže sledljivo.

V primerjavi s knjigami in revijami je bistveno manj opazen in cenjen. Pogosto se zastavlja vprašanje, ali drobni tisk hraniti ali ne. Knjižnice se same odločajo, ali ga bodo vključevale v svoj fond, kako ga bodo obdelale ter ponudile v uporabo uporabnikom knjižnice. NUK in UKM ga zbirata sistematično po zakonu (obvezni izvod) in ga bibliografsko obdelata v Cobissu. Pri preostalih knjižnicah pa je stvar presoje in odločitve knjižničarjev, kako se lotevajo takega na videz obrobne gradiva, ki pa ima zgodovinsko, informacijsko in kulturno vrednost.

Uporaba drobnega tiska je zelo odvisna tudi od tega, kako je shranjen, saj je od tega odvisno, kako ga uporabniki najlažje najdejo ali ga sploh poznajo in uporabijo.

DROBNI TISK NA ŠOLSKEM CENTRU NOVO MESTO

Zgodovina Šolskega centra sega v leto 1873. Tega leta je bila ustanovljena Obrtna nadaljevalna šola. Ta šola je delovala vse do druge svetovne vojne. Po vojni je šola zopet nemoteno delovala, vendar na več lokacijah, doživela pa je tudi več reorganizacij. Leta 1996 se je preimenovala v Šolski center Novo mesto in tako se imenuje še vedno. Danes na Šolskem centru pouk poteka v sedmih organizacijskih enotah (4 srednje šole, višja šola, medpodjetniški center in enota za izobraževanje odraslih). Knjižnica je za vse zaposlene in šolajoče se ena sama, v njej pa smo zaposlene 4 knjižničarke.

Tudi v naši knjižnici se ves čas srečujemo z različnim gradivom, ki ga ne moremo obdelati na klasični način, zavreči pa ga tudi ne moremo, ker se nam zdi pomemben dokument zgodovine šole. Ob pregledovanju takega gradiva, smo tudi ves čas v dilemi, kaj obdr-

Največkrat je njegova vsebina dnevno aktualna (vabila, programi ...) ali pa njegov status določi vsebina (katalogi, telefonski imeniki ...), ki pa je brez strnjenega avtorskega besedila. To gradivo ni v redni knjigotrški ponudbi, teže pride do knjižnic in je teže sledljivo.



Slika 1: Drobni tisk v knjižnici Šolskega centra Novo mesto

Ob pregledovanju takega gradiva, smo tudi ves čas v dilemi, kaj obdržati, kaj zavreči, kje vse to hraniti in kako. V drobnem tisku vsekakor vidimo zgodovinsko vrednost, saj je povezan je s šolo, njenim delovanjem in prikazuje utrip življenja na šoli skozi leta.

žati, kaj zavreči, kje vse to hraniti in kako. V drobnem tisku vsekakor vidimo zgodovinsko vrednost, saj je povezan s šolo, njenim delovanjem in prikazuje utrip življenja na šoli skozi leta. Dolgo časa smo vse to imeli po predalih, v škatlah, v arhivu in še marsikje. Ob posebnih priložnostih (obletnice, razstave, obeležja) se nam je velikokrat zgodilo, da smo vse knjižničarke sicer vedele, da imamo nekje primerno gradivo za določeno priložnost oz. za potrebo uporabnika, a se preprosto nismo spomnile, kje to gradivo je. In včasih se je zgodilo, da smo do njega prišle tudi prepozno.

Ob raznih obletnicah, razstavah in pred izdajo zbornikov sodelavci redno prihajajo v knjižnico po gradivo s starejšimi letnicami. Drobn tiski lahko raziskavo zelo popestrijo. To gradivo je lahko vključeno tudi v šolsko delo dijakov, tako kot preostali tiskani viri, kadar je njihovo raziskovalno delo povezano s šolo.

Leta 2018 smo se odločili, da ves pridobljeni drobn tisk sistematično uredimo. Vodstva posameznih šol smo pozvali za pomoč pri zbiranju tega gradiva, saj je narava drobnega tiska taka, da ga je velikokrat težko pridobiti. Naša zbirka vsebuje: plakate, zgibanke, vabila, slike, brošure, knjižne kazalke, koledarje, promocijsko gradivo. Zbrano gradivo nato tudi bibliografsko obdelamo v obliki zbirnih zapisov, ki jih omogoča program Cobiss/Katalogizacija.

OBDELAVA DROBNEGA TISKA

Bibliografska obdelava drobnega tiska se nekoliko razlikuje od obdelave ostalega gradiva v knjižnici. Monografske publikacije, članki, e-gradivo se lahko bibliografsko obdelata dokaj hitro po prejemu v knjižnico. Pri obdelavi drobnega tiska v zbirnem zapisu, pa je potek nekoliko drugačen in predvsem dolgotrajnejši.

Zbirni zapis za posamezno leto kreiramo za 2–3 leta nazaj, saj gradivo v knjižnico prihaja ves čas in počasi. Zaradi tega je nesmiselno hiteti, saj bi imeli zagotovo več dela s popravljanjem podatkov v samem zapisu. Včasih je prispelo gradivo staro tudi več 10 let. Ko se nabere nekaj gradiva, se lotimo dela.

Pri delu s tem gradivom je zelo pomembno, da imamo dovolj delovnega prostora. Ker smo se odločili, da bomo imeli gradivo razdeljeno po šolah, zbrano gradivo najprej sortiramo po šolah in po letnicah izida. Nato izločimo dvojnike in gradivo, za katerega se odločimo, da ga ne bomo uvrstili v zbirko drobnega tiska ali ga celo lahko obdelamo na klasični način. Razmislimo, ali bi bilo potrebno kreirati drugačen zapis, zapis, ki ni vezan na šolo, ampak na določeno vrsto gradiva. Trenutno imamo vse zapise vezane na posamezno šolo, vendar bo v prihodnje verjetno treba narediti zapis tudi glede na vrsto gradiva (npr. fotografije). Zaradi vsega tega po navadi to delo opravljamo v času šolskih počitnic, ko so čitalniške mize proste. Ta del našega dela vzame največ časa. Ko imamo vse gradivo sortirano, delo steče hitro. Kreiramo le še zbirni zapis v Cobiss/Katalogizacija (maska Z), natisnemo nalepko in gradivo vložimo v fascikel.



Slika 2: Gradivo, ki čaka na obdelavo.



Slika 3: Sortiranje gradiva

[ŠOLSKI center Novo mesto. Srednja zdravstvena in kemijska šola : informativno gradivo]. - Novo mesto : Šolski center, 2020. - 10 enot

Vsebuje zloženke, vabilo.

a) srednje šole b) Šolski center Novo mesto c) zdravstvene šole d) kemijske šole e) informativno gradivo f) drobni tiski
37

COBISS.SI-ID 162128387

Slika 4: Prikaz zapisa po ISBD

Slika 4 prikazuje zapis zbranega gradiva Srednje zdravstvene in kemijske šole. Za naslov je izbrano ime šole, v dodatku k naslovu je pojasnjeno, da gre za informativno gradivo. Ker smo naslov dodali sami, smo ga zapisali v oglatem oklepaju []. V polju opomb smo še dodatno opisali, kaj vse je v zbirki.

Posebnost tako bibliografsko obdelanega gradiva je, da mu s tem zapisom ni dodeljen CIP.

Gradivo, ki se zbira in čaka za vnos v bazo, zbiramo v posebni škatli v kabinetu knjižnice. V knjižnico to gradivo prihaja zelo različno, občasno ga dobimo tudi večje količine naenkrat. To se zgodi predvsem ob upokojitvi sodelavcev, ob selitvi kabineta ali kadar se sodelavci lotijo temeljitega pospravljanja učilnic in kabinetov.

HRANJENJE GRADIVA

Zbrano in bibliografsko obdelano gradivo hranimo v fasciklih, ki so zloženi po šolah, znotraj posamezne šole pa po letnicah. Tako postavljeno gradivo se ne zvija in poškoduje ter se lepo ohrani.



Slika 5: Drobni tisk, vložen v mape

V fasciklih so vložne mape z gradivom, ki so opremljene z letnicami. V primeru da je gradivo znotraj ene letnice več, ga sortiramo po obliki in vložimo v posamezno vložno mapo. Za zdaj nam fascikli zadostujejo, vendar razmišljamo, da bodo potrebne tudi škatle, glede na količino in naravo gradiva, ki ga dobivamo.

Vsak fascikel je opremljen z nalepko, na kateri je signatura, na hrbtu pa je prilepljen še napis z imenom šole, da je vse skupaj lažje in hitreje najti. Na samo gradivo pa nikoli ne lepimo nalepk, saj bi ga s tem poškodovali in zakrili podatke.



Slika 6: Z inventarnimi nalepkami opremljen fascikel

V knjižnici imamo za to gradivo namenjen del zgornjih polic v posebni omari v kabinetu knjižnice, izposoja pa je le čitalniška.



Slika 7: Omara, v kateri je shranjen droben tisk

Imamo pa tudi težavo, predvsem pri izposoji. Gradiva načeloma na izposojamo, tako da ga uporabniki pregledujejo v knjižnici. Vendar se zgodi, da sodelavci potrebujejo le en primerek, to pa je težko izposoditi. Zaenkrat si zapišemo, kaj je posameznik odnesel iz knjižnice. Ves čas se nam postavljajo vprašanja: kako izposoditi posamezni primerek, kako pridobiti še več

primerkov ter kako najti še boljši prostor za hrambo (brezkislinski papir je drag).

SKLEP

Na Šolskem centru Novo mesto drobni tisk sistematično zbiramo, hranimo in ga bibliografsko obdelamo v obliki zbirnih zapisov v programu Cobiss/Katalogizacija. Gradivo shranjujemo v fasciklih in škatlah. Pri zbiranju nam pomaga predvsem svetovalna služba, pa tudi preostali sodelavci.

Tako gradivo največkrat potrebujemo pri pripravi razstav in zbornikov ter ob obletnicah in podobnih priložnostih. Ravno tako je koristno pri šolskem raziskovalnem delu dijakov.

Tako shranjeno gradivo lahko večkrat ponudimo v uporabo, saj je vidno tudi v katalogu Cobiss. Za zgodovinsko raziskovanje zgodovine, povezane s šolo, je to pomemben vir informacij, saj ponuja veliko podatkov o vsakdanjem življenju in utripu šole v določenem času.

Ohranjanje in hranjenje gradiva, ki se nanaša na šolo, je koristno. Verjetno bo drobnega tiska v tiskani obliki v prihodnje vse manj, saj se vse več objavlja v elektronskih medijih. Prav zaradi tega je še posebej dragocen. Načinov, kako kla-

sično obliko ohranjamo, je več. Ne nazadnje ni pomembno, ali je samo v škatlah, fasciklih, ali vodimo ročno evidenco, ali digitalno v obliki zbirnih zapisov. Važno je, da zgodovino šole ohranjamo tudi s takim gradivom. Urejanje in vodenje drobnega tiska na tak način, se nam zdi smiselno in primerno, ker je to gradivo sistematično urejeno in zbrano na enem mestu in bibliografsko obdelano.

Drobni tisk je pogosto tretiran kot manjvreden in obroben. Tudi s takšnim načinom evidentiranja je to gradivo pridobilo na vrednosti tako pri uporabnikih kot tudi pri knjižničarjih. Z bibliografsko obdelavo v Cobissu je tako postalo enakovredno preostalemu gradivu v knjižnici.

S tem načinom hranjenja drobnega tiska bomo nadaljevali, saj kljub težavam z izposojjo posameznega primerka ustreza našim potrebam. Po naših izkušnjah se tovrstno evidentiranje drugačnega gradiva obnese, zato ga lahko priporočimo tudi drugim šolskim knjižničarjem.

In če razmišljamo malo naprej, naslednja stopnja bi zagotovo bila digitalizacija tega gradiva. Tako, z oddaljenim dostopom, pa bi dosegli še večjo dostopnost in popularizacijo gradiva in še več možnosti za raziskovanje utripa šole v preteklosti. ●

Viri in literatura

Pajk, U. (2023). *Drobni tisk, manj opazno knjižnično gradivo?* <https://knjiznicarske-novice.si/drobni-tisk-manj-opazno-knjiznicarsko-gradivo/>

Potočnik, V., Velikonja, Š. (2017) Raznovrstnost drobnih tiskov: izkušnje v Narodni in univerzitetni knjižnici. *Šolska knjižnica*, 26(3/4), str. 5–17
Potočnik, V. (2013). Drobni tisk: smeti ali zaklad? *Šolska knjižnica*, 23(1), str. 14–22



DAMJANA ANDRIN, univ. dipl. bibl. in prof. soc., zaposlena na Šolskem centru Novo mesto
Naslov: Šolski center Novo mesto, Šegova ulica 112, 8000 Novo mesto
E-naslov: damjana.andrin@sc-nm.si